




**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Ю.В. Хадиуллина**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

43.02.10 Туризм

(на базе среднего общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ - 1 г.10мес.

Квалификация выпускника – специалист по туризму

Базовая подготовка

Казань, 2019

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения квалификации операционный логист и основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- Предоставление турагентских услуг;
- Предоставление услуг по сопровождению туристов;
- Предоставление туроператорских услуг;
- Управление функциональным подразделением организации.

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

1.3. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

ся:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы – природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно- оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения;
- общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;

- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

- первичные туристские коллективы.

1.4. Цель производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.01.10 Туризм.

1.5. Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен пройти подготовительный этап заключающийся в проведении инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике, режимности, а также он должен освоить профессиональные компетенции и сформировать общие компетенции:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг		
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	иметь практический опыт: - выявления и анализа потребности заказчиков и подбора оптимального туристского продукта; - проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта; - взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники; - оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя; - оказания визовой поддержки потребителю; - оформление документации строгой отчетности; уметь:
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.	
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	

ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	<ul style="list-style-type: none"> - определять и анализировать потребности заказчика; - выбирать оптимальный туристский продукт; - осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	<ul style="list-style-type: none"> - составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; - взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; - принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; - обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; - разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; - представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям; - оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты; - оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта; - составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); - приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; - принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; - предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; - консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; - доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран. <p>знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителей; - требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора; - различные виды информационных ресурсов на русском и иностранных языках, правила и возможности их использования; - методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках; - технологии использования базы данных; - статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры; - особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; - основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме; - виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; - характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости; - правила оформления деловой документации; - правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности; - перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; - перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданам Российской Федерации; - требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; - информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов		
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут продукта	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - оценки готовности группы к турпоездке; - сопровождения туристов на маршруте; - проведения инструктажа туристов на русском и английском языках;
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	<ul style="list-style-type: none"> - организации досуга туристов; - составления отчета по итогам туристской поездки;
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	уметь: <ul style="list-style-type: none"> - контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут;
ПК 2.4	Обеспечить безопасность туристов на маршруте	<ul style="list-style-type: none"> - проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;

ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; - организовывать досуг туристов; - оформлять отчет о туристской поездке; - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; знать: - основы организации туристской деятельности; - правила организации туристской поездок, экскурсий; - требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; - правила проведения инструктажа туристской группы; - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; - правила составления отчетов по итогам туристского поездки.
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг		
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	иметь практический опыт: - проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам; - планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
ПК 3.2	Формировать туристский продукт	- предоставления сопутствующих услуг; - расчёт себестоимости услуг, включённых в состав тура, и определения цены турпродукта;
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	- взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта;
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	- работы с иностранными и российскими клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг; - планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках. уметь: - осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;

		<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ деятельности других туркомпаний; - работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; - обрабатывать информацию и анализировать результаты; - налаживать контакты с торговыми представителями других регионов и стран; - работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; - работать с информационными и справочными материалами; - составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; - составлять турпакеты с использованием иностранного языка; - оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; - оформлять страховые полисы; - вести документооборот с использованием информационных технологий; - анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; - рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; работать с агентскими договорами: использовать каталоги и ценовые приложения; - консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; - работать с заявками на бронирование туров; - предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; - использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; - использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды рекламного продукта; - правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках; - способы обработки статистических данных; - методы работы с базами данных; - методику работы со справочными и информа-
--	--	---

		<p>ционными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование программ турпоездок; - основные правила и методику составления программ туров; - правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями; - способы устранения проблем, возникающих во время тура; - методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; - методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта; - методику создания агентской сети и содержание агентских договоров; - основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта: - правила бронирования туруслуг; - методику организации рекламных туров; - правила расчетов с турагентами и способы их поощрения; - основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований; - технику проведения рекламной кампании; - методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов; - техники эффективного делового общения, протокол, и этикет; - специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации		
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений; - составления плана работы подразделения; - проведения инструктажа работников; - контроля качества работы персонала; - составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения; - проведения презентаций; - расчёта основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений; - использовать различные методы принятия решений;
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

		<ul style="list-style-type: none"> - составлять план работы подразделения; - организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы; - работать в команде и осуществлять лидерские функции; - осуществлять эффективное общение; - проводить инструктаж работников; - контролировать качество работы персонала; - контролировать технические и санитарные условия в офисе; - управлять конфликтами; - работать и организовывать работу с офисной техникой; - пользоваться стандартным программным, обеспечением для организации делопроизводства; - оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения; - проводить презентации; - рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности); - собирать информацию о качестве работы подразделения; - оценивать и анализировать качество работы подразделения; - разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения; - внедрять инновационные методы работы. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение планирования как функции управления; - методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений; виды планирования и приёмы эффективного планирования; - эффективные методы принятия решений; - основы организации туристской деятельности; - стандарты качества в туризме; - правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой; - приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами; - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний; - принципы эффективного контроля; - Трудовой кодекс Российской Федерации; - организацию отчётности в туризме; - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта; - методику проведения презентаций; - основные показатели качества работы подразделе-
--	--	--

	ления; - методы по сбору информации о качестве работы подразделения; - методы совершенствования работы подразделения; - инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.
--	---

Общие компетенции

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) и формы контроля:

Итоговой формой контроля и оценки производственной практики (по профилю специальности) является комплексный дифференцированный зачет.

Наименование профессионального модуля – вида профессиональной деятельности	Форма контроля	Количество часов	Количество недель
ПМ.01 Предоставление тур-агентских услуг	Дифференцированный зачет	72	2
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	Дифференцированный зачет	72	2
ПМ.03 Предоставление туропе-	Дифференцированный	72	2

раторских услуг	зачет		
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	Дифференцированный зачет	72	2
ИТОГО		288	8

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)											
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК						
1	2	3	4	5	6	7						
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.	14	концентрированно Предприятия туристской индустрии	3	Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента.						
		Обработка и анализ запросов клиентов				3	Обоснование обработки и анализа запросов клиентов					
		Подбор оптимального туристского продукта				3	Обоснование подбора оптимального туристского продукта					
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров	10			концентрированно Предприятия туристской индустрии	2, 3	Правильность проведения сравнительного анализа предложений туроператоров				
		Организация проведения презентации турпродукта						2, 3	Проведение презентации турпродукта			
		Составление и разработка рекламных материалов						2, 3	Правильность составления и разработки рекламных материалов			
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Участие во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	10					концентрированно Предприятия туристской индустрии	3	Анализ взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники		
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Проведение расчета стоимости турпакета (или его элементов)	10							концентрированно Предприятия туристской индустрии	3	Выполнение анализа проведения, оформления и расчета

		по заявке потребителя				стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	12		2, 3	Правильность оформления турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Оказание визовой поддержки потребителю	10		3	Правильность оформления визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.	Оформление документации строгой отчетности	6		3	Правильность оформления документов строгой отчетности
Итого			72			
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Участие в оценке готовности группы к турпоездке	12		2, 3	Анализ участия в оценке готовности группы к турпоездке
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.	12		3	Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента.
		Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках		2, 3	Правильность проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках	
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	Участие в сопровождении туристов на маршруте	12		3	Проведение оценки сопровождения туристов на маршруте
ПК 2.4	Обеспечить безопасность туристов на маршруте	Проведение инструктажа туристов на маршруте	12		3	Правильность проведения инструктажа туристов на маршруте
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	Организации досуга туристов	12		3	Проведение оценки организации досуга туристов
		Контроль качества предоставляемых туристу услуг		3	Обоснование методов оценки качества предоставляемых туристу услуг	
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Составление отчёта по итогам туристской поездки	12		3	Правильность составления отчета по итогам туристской

							поездки	
			Итого	72				
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	Исследование и создания базы данных по туристским продуктам;	18				3	Обоснование методов проведения исследования и создания базы данных по туристским продуктам;
		Планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках					2,3	Обоснование планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках
ПК 3.2	Формировать туристский продукт	Использование теоретических основ планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг	18				3	Обоснование теоретических основ планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта	Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта	18				3	Правильность расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта
ПК.3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Выявление взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;	18				3	Проведение анализа взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
			Итого	72				
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения	Участие в сборе информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;	24				2, 3	Проведение анализа информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
		Участие в составлении плана работы подразделения;					2,3	Обоснование составления плана работы подразделения;
		Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.					3	Проведение анализа предприятия, его структуры и ассортимента.

ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Проведение инструктажа работников;	24			3	Обоснование правильности проведения инструктажа работников
		Контроль качества работы персонала				2, 3	Проведение анализа качества работы персонала
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;	24			3	Обоснование составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
		Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);				2,3	Проведение анализа расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);
<i>Итого</i>			<i>72</i>				
<i>Всего</i>			<i>288</i>				

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется на базах предприятий туризма, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, независимо от организационно-правовой формы, в том числе ООО, ИП, ЗАО, ОАО и др., используется материально-техническое обеспечение организации.

Технические средства предприятия: - компьютер, принтер, сканер, калькуляторы;

Документация, необходимая для проведения производственной практики (по профилю специальности): программа производственной практики (по профилю специальности); задание на практику; бланк дневника прохождения производственной практики (по профилю специальности); бланк аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2014. – 400с.
2. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2014. – 206 с. : ил., табл.
3. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 207 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519133>
- 4.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия. Практикум [Электронный ресурс] /Л. В. Баумгартен. – М. : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 216 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502143>
2. Можяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма : учебник / Н. Г. Можяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М,

2014. – 335с.

3. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854398>

4. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Семеркова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

5. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под ред. Е.И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 214с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484840>

6. Качмарек, Я. Туристический продукт. Замысел. Организация. Управление : учеб. пособие / Я. Качмарек, А. Стасяк, Б. Влодарчик ; пер. с польск. И. Д. Рудинского ; ред. Л. В. Речицкая. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 495с. : ил., табл.

7. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник / Е. А. Джанджугазова. – М. : Академия, 2014. – 272с.

8. Киседобрев, В. П. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 152 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369961>

Основная литература:

1. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.

2. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма [Электронный ресурс] : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432449>

Дополнительная литература:

1. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854398>

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник / Т. Л. Тимохина. – М. : Изд-во Юрайт, 2016. – 331с. : ил., табл.

3. Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности : учебник / И. М. Асанова. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2013. – 192с.

4. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Я. Гойхман. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 136 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=598998>

5. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 368 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=478441>

ПМ03 Предоставление туроператорских услуг

Основная литература:

1. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2014. – 400с.

2. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма : учебник / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. – М. : Форум : Инфра-М, 2014. – 335с.

3. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 496 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=468869>

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Мазилкина. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 207 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=519133>

2. Маркетинг в туризме : учеб. пособие / сост. Д. Ш. Смирнова. – М. : КНОРУС ; Астрахань : АГУ, ИД "Астраханский университет", 2016. – 200с. : ил., табл.

3. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова, И. Г. Филиппова ; под ред. Е. И. Богданова. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 214с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=484840>

4. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия. Практикум [Электронный ресурс] /Л. В. Баумгартен. – М. : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 216 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=502143>

5. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Семеркова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

6. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семер-

кова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 320с. : схемы, табл.

ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации

Основная литература:

1. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М. : Альфа-М : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445652>

2. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. В. Петрова. – 3-е изд., стер.. – М. : Академия, 2014. – 319 с.

3. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Зайцева. – 3-е изд., доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. – 366 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774289>

4. Панасенко, Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления : учеб. пособие / Ю. А. Панасенко. – 3-е изд. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2013. – 112с.

Дополнительная литература:

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Гладий. – М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 249 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468335>

2. Гущина, И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2015. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489737>

3. Зайцева, Н. А. Управление персоналом в гостиницах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Зайцева. – М. : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406091>

4. Замедлина, Е. А. Экономика отрасли : туризм [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Замедлина, О. Н. Козырева. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 204 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542736>

5. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Орловская ; под общ. ред. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=369959>

6. Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Шишов. – М. : Инфра-М, 2017. – 462 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757109>

Источники удаленного доступа:

1. www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туриндустрии
2. www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал
3. www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»
4. <http://www.tourdom.ru/> - журнал «Туризм»
5. <http://www.tourbus.ru/> - журнал «Туристический бизнес»
6. <http://www.tourinfo.ru/> - журнал «Турифо»
7. <http://www.rtg.ru/> - «Российская Туристская Газета»
8. <http://www.voyagemagazine.ru/> -журнал «Вояж»:
9. <http://www.d-mir.ru/> -журнал «Туризм и Отдых»:
10. <http://www.geo-on-line.newmail.ru/> -журнал «ГЕО»:
11. <http://www.oip.ru/> -журнал «Отдых и Путешествия»:
12. <http://www.rustur.ru/> -журнал «Отдых в России»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности и оценочным материалом студента по производственной практике (по профилю специальности) является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет включает:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности соответствующего профессионального модуля;
- текст отчета по производственной практике (по профилю специальности);
- приложения к отчету по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Обработка и анализ запросов клиентов	
	Подбор оптимального туристского продукта	
ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах.	Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Организация проведения презентации турпродукта	
	Составление и разработка рекламных материалов	

ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Участие во взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Проведение расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.5 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Оформление турпакета (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Оказание визовой поддержки потребителю	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.7 Оформлять документы строгой отчетности.	Оформление документации строгой отчетности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Участие в оценке готовности группы к турпоездке	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике.
	Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках	Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	Участие в сопровождении туристов на маршруте .	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.

ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Проведение инструктажа туристов на маршруте	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Организации досуга туристов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Контроль качества предоставляемых туристу услуг	
ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Составление отчёта по итогам туристской поездки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	Исследование и создания базы данных по туристским продуктам;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках	
ПК 3.2 Формировать туристский продукт	Использование теоретических основ планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета, а также предоставления сопутствующих услуг	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 3.3 Рассчитывать стоимость туристского продукта	Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК.3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Выявление взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	Участие в сборе информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета.

	Участие в составлении плана работы подразделения;	Дифференцированный зачет по практике.
	Ознакомление с предприятием, его структурой и ассортиментом.	
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Проведение инструктажа работников;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Контроль качества работы персонала	
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практике. Проверка и защита отчета. Дифференцированный зачет по практике.
	Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения);	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимать сущность и значимость будущей профессии. Уметь применять теоретические знания на практике.	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности, оценка эффективности и качества выполнения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Аргументированный анализ текущей ситуации. Обоснованный подбор средств для решения нестандартных профессиональной задачи. Понимание личной ответственности за предложенные решения.	Экспертная оценка в процессе прохождения практики.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Поиск необходимой информации и умение использовать различные источники включая электронные для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Использование пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий. Грамотное владение информационно-коммуникационными технологиями и оборудованием.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на основе норм деловой культуры общения. Проявление лидерских качеств. Проявление готовности к обмену информацией. Проявление терпимости к типичным конфликтным ситуациям, возникающим в ходе деятельности подразделения компании.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Готовность брать на себя ответственность за работу и оказывать взаимопомощь в работе при выполнении заданий</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Организация самостоятельного планирования повышения квалификации по направлению «Туризм». Проявление самостоятельности при определении приоритетных задач профессионального и личностного развития</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Анализ инноваций, используемых в работе подразделений компании. Владение современными инфокоммуникационными технологиями в профессиональной деятельности работников подразделений компании;</p>	<p>Экспертная оценка в процессе прохождения практики.</p>